



INVESTIRE NELL'ISTRUZIONE



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

10059 SUSA – Piazza Savoia, 21

UFFICI Tel. 0122 /622149

Codice fiscale: 96031540014

toic880008@istruzione.it - toic880008@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
Susa

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____
_____ il _____ in
possesto di documento di identità _____ rilasciato da
_____ in data _____ nella sua qualità di _____

chiede

ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L.241 del 7.8.90 di avere accesso ai seguenti documenti

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 25 della legge sopra citata, che la richiesta è fondata sul seguente motivo: . _____

La/Il sottoscritta/o dichiara che:

intende prendere visione personalmente dei suddetti documenti

delega la/il sig./ra a

prendere visione dei suddetti documenti La modalità di visione scelta consiste nel:

leggere direttamente i documenti richiesti alla presenza di personale della scuola autorizzato dal
Dirigente Scolastico

chiedere rilascio di fotocopia dei suddetti documenti e, a tale scopo, allega marche da bollo per
un valore complessivo di € a rimborso del costo relativo¹¹

Susa, _____

firma: _____

¹¹ In applicazione della normativa vigente il costo del rilascio di fotocopie di documenti amministrativi è fissato in € 0,26 per 1 o 2 copie, € 0,52 per 3 o 4 copie e così via, da corrispondersi mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

a) note del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, vista la domanda del/la sig./ra _____
presentata in data _____ con cui si chiede la visione di documenti agli atti della
scuola, esprime le seguenti osservazioni: _____

Rivoli, _____

firma: _____

b) modalità di evasione della richiesta

Vista la domanda del/la sig./ra _____ e viste le note del
Dirigente Scolastico, la documentazione richiesta

è stata mostrata al/la richiedente

è stata consegnata in copia al/la richiedente

Eventuali note aggiuntive: _____

Susa, _____

Firma per ricevuta del/la richiedente: _____

Firma dell'impiegata/o responsabile: _____